

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it - informa@ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 13

del 13/01/2017

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Adozione del Piano di Audit 2017.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani

Dr.ssa Annamaria Indelicato

Dott.ssa Teresa Foini



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico adottato da questa Agenzia e sottoposto ad approvazione regionale delinea la Funzione di Internal Auditing cui spetta lo svolgimento di un'attività indipendente ed obiettiva di asseverazione, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Agenzia stessa, attraverso un'opera di monitoraggio e di valutazione dei processi di controllo, gestione dei rischi e governo aziendale;

Richiamata la D.G.R. n. X/5954 del 05.12.2016 ad oggetto "Determinazioni in ordine all'esercizio sociosanitario per l'esercizio 2017" che prevede che il Responsabile IA trasmetta entro il 31.01.2017 alla Direzione Generale Welfare ed alla Struttura Audit, secondo le modalità definite dal livello regionale, la pianificazione annuale dell'attività di audit che dovrà essere eseguita nell'anno;

Ritenuto opportuno che il Piano di Audit sia riferito ad ambiti di attività in capo alla ATS e a tutte le altre funzioni di verifica e controllo su mandato della Direzione Strategica;

Dato atto dei processi mappati e delle indicate valutazioni del rischio connesso;

Ritenuto opportuno inserire nel Piano alcuni dei processi per i quali, pur essendo caratterizzati da un grado di rischio accettabile, l'entità del danno risulta media-alta;

Considerato opportuno tenere conto altresì dei processi/procedimenti censiti nel Piano Anticorruzione ed in particolare nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, in corso di approvazione, ai sensi della legge 190/2012, in ragione della finalità preventiva rispetto alla commissione di reati che accomuna, seppur con differenti ambiti di applicazione, tale documento al modello organizzativo;

Precisata la dinamicità del Piano, anche per effetto delle determinazioni conseguenti all'applicazione della L.R. n. 23/2015;

Vista la proposta del Responsabile del Controllo di Gestione - Funzione Internal Auditing, Dott. Stefano Sartorato, che attesta in qualità di responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, del Direttore Sociosanitario, Dr.ssa Annamaria Indelicato e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di adottare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano di Audit 2017 nel testo allegato, quale parte integrante al presente provvedimento (Allegato "A" di pagine n. 11);
- b) di dare atto che dall'adozione del provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- c) di disporre, a cura dell'assetto proponente, la trasmissione della pianificazione per l'anno 2017 alla Direzione Generale Welfare ed alla Struttura Audit, secondo le modalità definite dal livello regionale, entro il 31.01.2017;
- d) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;



- e) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le modalità stabilite dalle relative specifiche tecniche.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella

PIANO AUDIT ANNO 2017

Afferenza	Assetto interessato	Oggetto dell'audit
Direzione Amministrativa	Servizio Risorse Umane	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente), compreso il conferimento incarichi interni
Direzione Sanitaria	Servizio Farmaceutico	Gestione pagamenti farmacie convenzionate
Direzione Generale	Dipartimento PAAPSS Servizio Programmazione ed acquisto prestazioni sanitarie e sociosanitarie	Gestione prestazioni sanitarie non ricomprese nella contrattazione
Direzione Sociosanitaria	Dipartimento Cure Primarie	Gestione pagamenti Medici di Medicina Generale MMG e Pediatri di Libera Scelta PLS
Direzione Sanitaria	Direzione Sanitaria	Autorizzazione, modifica, cessazione dell'esercizio della libera professione intra moenia

Dipartimento Amministrativo - Servizio Risorse Umane - UO Trattamento Giuridico ed Economico Previdenziale

As is analysis	Processo	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)		
	Sottoprocesso	Emissione provvedimenti di apertura avvisi, concorsi e selezioni. Attuazione procedure di avvisi, concorsi e selezioni. Formazione graduatorie. Provvedimenti di assunzione e adempimenti pre assuntivi.		
	Attività	Predisposizione piano assunzioni; approvazione regionale; ricorso alla mobilità esterna; indizione concorso; utilizzo graduatorie; esecuzione procedure selettive (mobilità e concorso); approvazione graduatoria; nomina vincitore.		
	Modalità di svolgimento dell'attività	Si svolge secondo le modalità stabilite dalla legislazione nazionale in materia:formalizzazione degli atti preliminari; ricorso alla mobilità esterna; pubblicazione avvisi e concorsi e selezioni. Esame e istruttoria delle domande; segreteria commissioni esaminatrici; redazione atti e provvedimenti finali. Ricorso a prassi consolidata con utilizzo di schemi-tipo di provvedimenti, bandi, lettere.		
	Funzione Responsabile del Processo	Direttore Servizio Risorse Umane		
	Normativa	dlgs 165/01, dlgs 502/1992, DPR 483/96, DPR 484/1998, DPR 220/2001, Regolamento ATS per il conferimento degli incarichi dirigenziali (Decreto DG n. 435 del 28.10.2016), Provvedimenti per conferimento incarichi di posizione organizzativa (Decreto DG n. 285 del 06.06.2013), e della funzione di coordinamento (Decreto DG n. 182 del 21.03.2014)		
	Soggetti Interni Coinvolti	Si		
	Soggetti Esterni Coinvolti	Eventuali Enti per i quali le disposizioni normative prevedono la partecipazione.		
	Descrizione del rischio	Prevedere requisiti di accesso personalizzati per favorire determinati candidati. Irregolare composizione delle commissioni.		
	Reato	ART 24 BIS DLGS 231/2001 Delitti informatici e trattamento illeciti di dati, richiamati dall'art. 24 bis dlgs. 231/2001 (anche in riferimento ai Delitti contro la fede pubblica previsti dal c.p. - in particolare Falsità in atti) ART. 25 DLGS 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ai sensi degli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322 c.p.		
	Violazione principi codice etico	Trasparenza, imparzialità e onestà dell'azione amministrativa, diligenza, lealtà, buon andamento.		
	Origine del rischio	Interno ed esterno		
	Valutazione del rischio	Probabilità	Bassa	2
		Entità del danno	Alta	4
Grado di rischio		ACCETTABILE		

GAP Analysis	Nessun GAP individuato		
Identificatore segregazione dei compiti			
Descrizione Funzione	Autorizza	Esegue	Controlla
Personale del Comparto Amministrativo Atti preliminari, pubblicazione avvisi e concorsi, esame e istruttoria delle domande, segreteria commissioni esaminatrici, redazione atti e provvedimenti finali. Gestione della mobilità volontaria derivata da altre aziende o enti.		X	
Posizione Organizzativa Amministrativa Direttive, indicazioni e verifica per atti preliminari, pubblicazione avvisi e concorsi, esame e istruttoria delle domande, segreteria commissioni esaminatrici, redazione atti e provvedimenti finali. Direttive, indicazioni e verifica per gestione della mobilità volontaria derivata da altre aziende o enti.			X
Direttore del Servizio Responsabile della gestione delle procedure e dei conseguenti provvedimenti. Assume la funzione di responsabile del procedimento nelle relative proposte di decreto del Direttore Generale.	X		

Dipartimento Cure Primarie - Servizio Assistenza Farmaceutica e Protesica - UO Assistenza Farmaceutica

As is analysis	Processo	Gestione pagamenti farmacie convenzionate		
	Sottoprocesso	Procedura di liquidazione distinte contabili delle farmacie		
	Attività	Verifica corrispondenza tabulato specifico programma informatico con distinte contabili riepilogative. Liquidazione distinte contabili.		
	Modalità di svolgimento dell'attività	Ricezione da parte delle Farmacie, entro il giorno 5 di ogni mese, delle ricette e delle distinte contabili riepilogative dalle quali risultano le competenze spettanti. Ricezione da parte di ATF, entro il giorno 10 di ogni mese, dei riepiloghi delle forniture on-line per protesica minore, diabetica, dietetica e apoteica (solo servizio distribuzione). Liquidazione delle competenze spettanti, salvo conguaglio risultante a seguito dei controlli tecnici e contabili conseguenti al controllo ricette effettuato da specifica società per conto della Regione (per farmaceutica convenzionata e doppio canale) e per forniture on-line.		
	Funzione Responsabile del Processo	Responsabile U.O. Assistenza Farmaceutica		
	Normativa	D.P.R. 371/1998		
	Soggetti Interni Coinvolti	Si		
	Soggetti Esterni Coinvolti	No		
	Descrizione del rischio	Concedere trattamenti economici di favore. Omettere controlli.		
	Reato	ART. 24 DLGS 231/2001 Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 c. 2 n.1 e 640 bis c.p. ART 24 BIS DLGS 231/2001 Delitti informatici e trattamento illeciti di dati, richiamati dall'art. 24 bis dlgs. 231/2001 (anche in riferimento ai Delitti contro la fede pubblica previsti dal c.p. - in particolare Falsità in atti) ART. 25 DLGS 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ai sensi degli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322 c.p.		
	Violazione principi codice etico	Trasparenza contabile e finanziaria, imparzialità, integrità ed equità, economicità.		
	Origine del rischio	Interno ed esterno		
	Valutazione del rischio	Probabilità	Bassa	1
		Entità del danno	Alta	4
Grado di rischio		ACCETTABILE		

GAP Analysis	Nessun GAP individuato		
Identificatore segregazione dei compiti			
Descrizione Funzione	Autorizza	Esegue	Controlla
Direttore Dipartimento Cure Primarie	X		

Liquida le competenze spettanti			
Responsabile U.O. Assistenza Farmaceutica Verifica la correttezza della procedura			X
Personale Comparto Amministrativo Riceve da parte delle Farmacie, entro il giorno 5 di ogni mese, le ricette e le distinte contabili riepilogative e le trasmette a società individuata dalla Regione. Verifica corrispondenza tabulato programma specifico con distinte contabili riepilogative. Predisporre nota per la liquidazione delle distinte contabili.		X	

Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo – Servizio Analisi gestionale ed Epidemiologica per la valutazione ed il controllo strategico dell'organizzazione sanitaria - UO Acquisto e Remunerazione prestazioni sanitarie

As is analysis	Processo	Gestione prestazioni sanitarie non ricomprese nella contrattazione		
	Sottoprocesso	Liquidazione di prestazioni sanitarie		
	Attività	Controllo documentale e verifica di congruenza tra le prestazioni fatturate e l'attività erogata anche per quanto riguarda l'aspetto sanitario.		
	Modalità di svolgimento dell'attività	Le prestazioni sanitarie non ricomprese nella contrattazione (ricoveri, psichiatria e NPI, terme, cessione sangue ed emoderivati, ecc.) vengono liquidate a seguito della verifica formale tra gli atti aziendali e quanto viene fatturato periodicamente dalle strutture erogatrici.		
	Funzione Responsabile del Processo	Responsabile di UO/Servizio		
	Normativa	Specificativa normativa in ragione dell'argomento – Regole di sistema regionali annuali		
	Soggetti Interni Coinvolti	Si		
	Soggetti Esterni Coinvolti	Erogatori		
	Descrizione del rischio	Liquidare prestazioni in mancanza dei presupposti.		
	Reato	ART. 24 DLGS 231/2001 Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 c. 2 n.1 e 640 bis c.p. ART 24 BIS DLGS 231/2001 Delitti informatici e trattamento illeciti di dati, richiamati dall'art. 24 bis dlgs. 231/2001 (anche in riferimento ai Delitti contro la fede pubblica previsti dal c.p. - in particolare Falsità in atti) ART. 25 DLGS 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ai sensi degli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322 c.p.		
	Violazione principi codice etico	Trasparenza, imparzialità, onestà		
	Origine del rischio	Interno ed esterno		
	Valutazione del rischio	Probabilità	Bassa	2
		Entità del danno	Media	3
Grado di rischio		ACCETTABILE		

GAP Analysis	Nessun GAP individuato		
Identificatore segregazione dei compiti			
Descrizione Funzione	Autorizza	Esegue	Controlla
Direttore di Dipartimento Assume gli atti di liquidazione sotto forma di Determinazione.	X		
Dirigente Responsabile di Servizio Esercita la funzione di Responsabile del procedimento negli atti di liquidazione da assumere			X

sotto forma di Determinazione.			
Dirigente Responsabile di UO Controllo sanitario documentale e verifica di congruenza tra le prestazioni fatturate ed attività erogata		X	X
Personale Comparto Amministrativo Controllo documentale e predisposizione di relativa determinazione		X	X

Dipartimento Cure Primarie - Servizio Assistenza Medica Territoriale - UO Medici delle Cure Primarie e Medicina del Territorio

As is analysis	Processo	Gestione pagamenti Medici di Medicina Generale MMG e Pediatri di Libera Scelta PLS		
	Sottoprocesso	Istruttoria di accertamento del diritto alla remunerazione e inserimento di alcuni movimenti variabili a Nar (nuove anagrafi regionali)		
	Attività	Controllo e accertamento del diritto alla remunerazione e inserimento dei movimenti variabili, nel software NAR.		
	Modalità di svolgimento dell'attività	Inserimento dati nel software NAR, seguendo le procedure regionali e di Lombardia Informatica.		
	Funzione Responsabile del Processo	Direttore Servizio Assistenza Medica Territoriale		
	Normativa	ACN - ACR della Medicina Generale e della Pediatria di L.S.		
	Soggetti Interni Coinvolti	Si		
	Soggetti Esterni Coinvolti	Regione (anche attraverso relative Società)		
	Descrizione del rischio	Accettare documentazione non congruente e/o attestante dichiarazioni/dati falsi.		
	Reato	ART 24 BIS DLGS 231/2001 Delitti informatici e trattamento illeciti di dati, richiamati dall'art. 24 bis dlgs. 231/2001 (anche in riferimento ai Delitti contro la fede pubblica previsti dal c.p. - in particolare Falsità in atti) ART. 25 DLGS 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ai sensi degli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322 c.p.		
	Violazione principi codice etico	Trasparenza, imparzialità ed onestà aziendale		
	Origine del rischio	Interno ed esterno		
	Valutazione del rischio	Probabilità	Bassa	1
Entità del danno		Media	3	
Grado di rischio		ACCETTABILE		

GAP Analysis	Nessun GAP individuato		
Identificatore segregazione dei compiti			
Descrizione Funzione	Autorizza	Esegue	Controlla
Direttore del Servizio Autorizza l'avvio delle procedure e liquida gli emolumenti stipendiali	X		
Responsabile U.O. Vigila affinché le procedure avvengano nel rispetto della trasparenza, imparzialità e onestà			X
Personale Comparto Amministrativo Verifica l'accertamento del diritto alla remunerazione Inserisce i movimenti variabili nel software NAR nel rispetto delle date prescritte. Salvataggio su pc dei tabulati mensili		X	

Trasmissione tabulati a Servizio Risorse Economico-Finanziarie, salvati su cd e trasmissione prospetti mensili cartacei			
---	--	--	--

Direzione Sanitaria

As is analysis	Processo	Autorizzazione, modifica, cessazione dell'esercizio della libera professione intra moenia		
	Sottoprocesso	Istruttoria volta all'accertamento dei presupposti per esercizio e mantenimento del diritto all'esercizio della libera professione		
	Attività	Analisi delle richieste al fine di valutare il rispetto delle disposizioni, nazionali, regionali e regolamentari.		
	Modalità di svolgimento dell'attività	Le richieste di esercizio della libera professione, presentate dai singoli dirigenti al proprio responsabile diretto che deve verificare la congruenza delle richieste rispetto agli orari modalità di esercizio e spazi, vengono valutate dal punto di vista della corrispondenza della funzione svolta con riferimento alle disposizioni nazionali in tema di libera professione (CCNL dirigenza medico e veterinaria), normative regionali (DGR 5162/07 e ssmi) e del regolamento aziendale e successive disposizioni e circolari aziendali.		
	Funzione Responsabile del Processo	Direttore Sanitario		
	Normativa	Decreto DG n. 64 del 29.01.2015		
	Soggetti Interni Coinvolti	Si		
	Soggetti Esterni Coinvolti	No		
	Descrizione del rischio	Omettere le necessarie azioni di verifica al fine di procurare ingiustificati vantaggi a determinati dirigenti.		
	Reato	ART. 24 DLGS 231/2001 Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 c. 2 n.1 e 640 bis c.p. ART 24 BIS DLGS 231/2001 Delitti informatici e trattamento illeciti di dati, richiamati dall'art. 24 bis dlgs. 231/2001 (anche in riferimento ai Delitti contro la fede pubblica previsti dal c.p. - in particolare Falsità in atti) ART. 25 DLGS 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ai sensi degli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322 c.p.		
	Violazione principi codice etico	Trasparenza e imparzialità		
	Valutazione del rischio	Probabilità	Bassa	1
Entità del danno		Media	3	
Grado di rischio		ACCETTABILE		

GAP Analysis	Nessun GAP individuato
---------------------	------------------------

Identificatore segregazione dei compiti			
Descrizione Funzione	Autorizza	Esegue	Controlla
Personale Comparto Amministrativo Effettua istruttoria istanza dipendente Predisporre autorizzazione all'esercizio della LP		X	
P.O. Responsabile Ufficio			X

Verifica correttezza istruttoria			
Direttore Sanitario	X		
Rilascia autorizzazione all'esercizio della LP			